

Die Gemeinde Taufkirchen im südlichen Landkreis München hat folgende Stellen zu besetzen



- **Mitarbeiter/in für das Vorzimmer des Ersten Bürgermeisters in Teilzeit (ca. 20 Std.)**

Ihre Aufgaben:

- klassische Vorzimmeraufgaben (u.a. Empfang und Betreuung von Bürgern und Geschäftspartnern, Terminplanungen, Abwicklung von Telefonaten, Erledigung von Anfragen, Protokollführung)
- allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Vertretung der Sekretärin des Ersten Bürgermeisters
- Vertretung des Sitzungsdienstes

- **Verwaltungsangestellte/n für den Bürgerservice**

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von melderechtlichen Vorgängen (An-, Um-, Abmeldungen, Bescheinigungen)
- Bearbeitung von Ausweis- und Passangelegenheiten
- Bearbeitung von Gewerbean-, -ab- und -ummeldungen sowie
- Mitwirkung bei Wahlen und Volksabstimmungen

- **Mitarbeiter/in für das technische Bauamt**

Ihre Aufgaben:

- Projektplanung und Steuerung von gemeindeeigenen Hochbaumaßnahmen unter Berücksichtigung der rechtlichen Rahmenbedingungen einer kommunalen Gebietskörperschaft
- Planung, Koordinierung und Abwicklung des Gebäudeunterhalts der gemeindeeigenen Hochbauten
- Ausschreibung und Vergabe von Bauleistungen
- Planung und Unterhaltung von technischen Anlagen
- Instandhaltung und Wartung haustechnischer Anlagen
- Wahrnehmung von Bauherrenaufgaben
- Datenerfassung und Pflege vorhandener Daten zum Gebäudemanagement
- Objektüberwachung für wiederkehrende Wartungen an Gebäuden und technischen Anlagen

Weitere Einzelheiten zu den einzelnen Stellen sowie die jeweiligen Ansprechpartner finden Sie auf unserer Homepage www.taufkirchen-mucl.de